

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "БЕРГ Холдинг"

_____ Д.С. Кондратьев
«17» мая 2017 года

г. Москва

ПОЛОЖЕНИЕ **о персональных данных третьих лиц – контрагентов Общества**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных третьих лиц – контрагентов ООО "БЕРГ Холдинг" (далее - «Общество») в рамках заключенных с ними договоров Общества (Далее – «Субъект персональных данных») и имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов Общества и Субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения, уточнения, использования, передачи, обезличивания, блокирования и уничтожения сведений, составляющих персональные данные.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных, кроме общедоступной, и обрабатываемая Обществом в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 22 Федерального закона России от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон).

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением, все изменения в Положение утверждаются в том же порядке, что и Положение.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«Персональные данные» - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

«Субъект персональных данных» – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица, являющиеся или планирующие стать контрагентами (покупателями, поставщиками товарно-материальных ценностей, работ, услуг) Общества;

«Обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 22 Закона, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей (обеспечение исполнения договорных обязательств). Обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных, не допускается;

«Автоматизированная обработка персональных данных» - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

«Распространение персональных данных» - действия, направленные на раскрытие

персональных данных неопределенному кругу лиц;

«Предоставление персональных данных» - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

«Блокирование персональных данных» - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

«Уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

«Обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

«Информационная система персональных данных» - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку с применением информационных технологий и технических средств;

2.2. В бухгалтерии Общества в изолированном помещении архива в целях исключения несанкционированного доступа лиц, не осуществляющих обработку персональных данных, хранятся следующие документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных в единичном или сводном виде:

- копия паспорта гражданина (разворот с фотографией и лист, содержащий сведения о регистрации по месту жительства);
- доверенность с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности и иных сведений о доверенном лице контрагента (оригинал или копия);
- договор (контракт, соглашение) с приложениями, актами и иными документами во исполнение совершенных Обществом сделок, содержащими персональные данные.

3. Доступ к персональным данным

3.1. Обществом установлен разрешительный порядок доступа к персональным данным. Работникам Общества предоставляется доступ к работе с персональными данными исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании решения генерального директора Общества. Все лица, допущенные к работе с персональными данными, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением информационной системы персональных данных должны быть под роспись ознакомлены с настоящим Положением.

3.2. Работники Общества, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных на срок выполнения ими соответствующих служебных обязанностей.

Право доступа к персональным данным имеют:

- генеральный директор Общества;
- работники службы безопасности, ответственные за проверку благонадежности контрагентов Общества;
- работники бухгалтерии, ответственные за хранение и работу с договорами Общества;
- работники отдела информационных технологий, ответственные за обеспечение защиты и сопровождение информационных систем Общества, в которых содержатся персональные данные;
- работники структурных подразделений Общества, ответственные за согласование, заключение, передачу на хранение и исполнение договоров с контрагентами Общества;
- работники юридического отдела, ответственные за претензионную работу и представление интересов Общества в судебных инстанциях.

3.3. Временный или разовый допуск к работе с персональными данными в связи со

служебной необходимостью может быть получен не указанным в п. 3.2. работником Общества по согласованию генерального директора Общества.

3.4. Доступ к персональным данным третьих лиц, не являющихся работниками Общества, без согласия субъекта персональных данных запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется с ведома генерального директора Общества.

3.5. Доступ работника Общества к персональным данным прекращается с даты прекращения с ним трудовых отношений либо с даты изменения должностных обязанностей работника и/или исключения его из перечня лиц, допущенных к работе с персональными данными. В случае увольнения все носители, содержащие персональные данные, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы, должны быть переданы соответствующему должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

4. Обработка и передача персональных данных

4.1. При обработке и передаче персональных данных Общество должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4.1.2. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц соблюдения данного правила. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать в отношении них режим секретности (конфиденциальности).

4.1.4. Осуществлять обработку и передачу персональных данных в пределах Общества в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Персональные данные Субъектов персональных данных (договоры, акты, соглашения, копии паспортов и доверенностей, иные подобные документы, содержащие персональные данные) хранятся в архиве бухгалтерии (размещаются на полках в закрываемых на ключ помещениях) и в информационных системах персональных данных.

4.3. Персональные данные Субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. Субъект персональных данных при заключении договора принимает решение о предоставлении своих персональных данных и их обработке Обществом свободно, своей волей и в своем интересе.

4.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной, представителем стороны которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных.

4.6. Уничтожение или обезличивание персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением (при необходимости) возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), либо путем уничтожения материального носителя персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

5.1. Общество принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.1.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Общество принимает следующие меры:

- устанавливает пропускной режим и особый порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- устанавливает порядок выдачи пропусков работникам;
- использует технические средства охраны;
- использует изолированные помещения для хранения и защиты информации на бумажных носителях;
- использует программно-технический комплекс защиты информации на электронных носителях.

5.1.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Общество осуществляет следующие меры:

- назначает приказом по основной деятельности ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных на бумажных носителях и в информационных системах персональных данных;
- знакомит работников Общества, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных;
- обеспечивает неограниченный доступ всех работников к настоящему Положению, в том числе публикует в корпоративной информационной сети документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- определяет возможные угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- выполняет требования к защите персональных данных в информационных системах и на бумажных носителях информации;
- при обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным незамедлительно принимает меры по его устранению;
- восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемые в информационных системах персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- осуществляет контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими данными;
- рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

- создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные;
- организует систему уничтожения информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от Генерального директора Общества и подотчетно ему.

6.2. Лицо, ответственное за организацию обработки и защиты персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль соблюдения Обществом и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Общества положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- осуществлять контроль приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Генеральный директор Общества несет ответственность за нарушение порядка обращения с персональными данными, необеспечение конфиденциальности персональных данных и несоблюдение прав и свобод субъектов персональных данных в отношении их персональных данных.

7.2. Работники Общества несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Общества может быть привлечен к ответственности в случаях:

7.2.1. Умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;

7.2.2. Утраты материальных носителей персональных данных;

7.2.3. Нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов Общества в части вопросов доступа и работы с персональными данными.

7.3. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных и нанесения Обществу, его работникам, клиентам и контрагентам материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, административную, уголовную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей лиц, имеющих право получать и обрабатывать персональные данные третьих лиц – контрагентов ООО «БЕРГ Холдинг», с указанием прав доступа

№ п/п	Должность	Право доступа
1	Генеральный директор	Все персональные данные*
2	Исполнительный директор	Все персональные данные*
3	Директор по продажам	Все персональные данные*
4	Директор по закупкам	Все персональные данные*
5	Директор филиала	
6	Руководитель службы безопасности	Все персональные данные*
7	Специалист службы безопасности	Все персональные данные*
8	Главный бухгалтер	Все персональные данные*
9	Заместитель главного бухгалтера	Все персональные данные*
10	Бухгалтер	Все персональные данные*
11	Секретарь-референт службы офисного обеспечения	Персональные данные, содержащиеся в документах, передаваемых генеральному директору на подпись
12	Директор IT-департамента	Информационные базы данных, содержащие персональные данные*
13	Начальник отдела информационных технологий	Информационные базы данных, содержащие персональные данные*
14	Ведущий специалист отдела информационных технологий	Информационные базы данных, содержащие персональные данные*
15	Старший системный администратор отдела информационных технологий	Информационные базы данных, содержащие персональные данные*
16	Менеджер ОПМ, ОПР	Все персональные данные*
17	Менеджер-оператор филиала	Все персональные данные*
18	Бухгалтер-кассир филиала	Все персональные данные*
19	Начальник юридического отдела	Все персональные данные*
20	Главный юрист-консульт юридического отдела	Все персональные данные*
21	Руководитель структурного подразделения (начальник отдела)	Все персональные данные*
22	Сотрудники отдела по работе с клиентами	Все персональные данные*
23	Сотрудники департамента закупок	Все персональные данные*

* указанные в п. 2.2. Положения о персональных данных третьих лиц – контрагентов Общества сведения.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(полностью Ф.И.О. уполномоченного лица, имеющего право получать и обрабатывать персональные данные)

паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

_____, дата выдачи «___» _____,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным третьих лиц – контрагентов ООО «БЕРГ Холдинг» (далее – «Субъекты персональных данных»).

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных. Я понимаю, что разглашение персональных данных может нанести ущерб третьим лицам – контрагентам Общества, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении о персональных данных третьих лиц – контрагентов Общества требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- о паспортных данных и персональных данных, содержащихся в доверенностях;
- об адресах места жительства;

- об условиях договоров (контрактов, соглашений) с приложениями, актами и иными документами во исполнение совершенных Обществом сделок, содержащими персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением о персональных данных третьих лиц – контрагентов ООО "БЕРГ Холдинг" ознакомлен(а) «___» _____ 20__ г.

(должность)

(ропись)

(инициалы, фамилия)

Генеральному директору
ООО «БЕРГ Холдинг»
Кондратьеву Д. С.

от _____

_____,

зарегистрированного по адресу:

_____,

_____,

паспорт: _____,

выдан: _____

_____,

дата выдачи: «____» _____ г.,

конт. тел. _____.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью "БЕРГ Холдинг" (ООО "БЕРГ Холдинг"), расположенному по адресу: город Москва, ул. 2-ая Мелитопольская, владение 4а, строение 40, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", с персональными данными, переданными обществу с ограниченной ответственностью «БЕРГ Холдинг» в рамках заключенного(-ых) договора(-ов).

Считать общедоступными следующие данные:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения (с указанием года рождения, без указания года рождения – *нужное подчеркнуть*),
- занимаемая должность,
- контактный рабочий номер телефона,
- мобильный личный номер телефона (*разрешаю, отказываю* – *нужное подчеркнуть*),
- фотография.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, утвержденной Обществом.

«____» _____ 20__ г.
(дата)

(роспись)

Приложение 5
к приказу от «15» мая 2017 г. № _____

Генеральному директору
ООО «БЕРГ Холдинг»
Кондратьеву Д. С.

от _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: _____,
выдан: _____

дата выдачи: «____» _____ г.,
конт. тел. _____.

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии с [п. 2 ст. 9](#) Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Общества с ограниченной ответственностью "БЕРГ Холдинг" согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных, а именно:

_____ (блокировать, удалить, уничтожить – указать нужное)
в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«____» _____ 20__ г.
(дата)

(роспись)